

प्रेषक,

टीकम सिंह पवार
संयुक्त सचिव
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

प्रबन्ध निदेशक,
उत्तराखण्ड पेयजल निगम,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग

देहरादून दिनांक 31 मार्च, 2008

विषय:- राज्य सैक्टर की ग्रामीण पेयजल योजनान्तर्गत पेयजल योजनाओं के निर्माण कार्यों हेतु वर्ष 2007-08 में धनावंटन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके कार्यालय पत्र संख्या 1052/धनावंटन प्रस्ताव/दिनांक 25.03.08, के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य सैक्टर ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम के अन्तर्गत निम्न विवरणानुसार पेयजल योजनाओं के कियान्वयन एवं रखरखाव हेतु चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 में ₹0 214.61 लाख (₹0 दो करोड़ चौदह लाख इकसठ हजार मात्र) की धनराशि के व्यय हेतु आपके निर्वतन पर रखे जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र० सं०	योजना का नाम	स्वीकृत लागत	पूर्व में अवमुक्त धनराशि	व्यय	स्वीकृति हेतु प्रस्तावित धनराशि
1	ग्राम सभा दानकोट की भनेटा तोक ग्राम खालियू पै0यों0	31.29	10.00	10.00	21.29
2	ऋषि डोंगरी पेयजल योजना	368.70	20.00	29.46	80.00
3	सूरजकुण्ड रानीताल ग्राम संगूह पम्पिंग पै0यों0	1021.33	55.00	44.35	58.00
4	क्वीली पालकोट पम्पिंग पै0यों0	1655.60	150.00	120.00	57.32
	योग -				214.61

2- स्वीकृत धनराशि का आहरण प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून के हस्ताक्षर जिलाधिकारी, देहरादून के प्रतिहरताक्षर युक्त बिल देहरादून कोषागार में प्रस्तुत करके इसी वित्तीय वर्ष में आहरित की जायेगी। आहरण से सम्बन्धित बिल बाउचर संख्या एवं दिनांक की सूचना शासन एवं महालेखाकार को आहरण के तुरन्त बाद उपलब्ध करायी जायेगी तथा यथा समय बी0एम0-08 व बी0एम0-13 पर विवरण भी शासन को उपलब्ध कराया जायेगा।

3- स्वीकृत की जा रही धनराशि का व्यय आवंटन के अनुसार ही किया जायेगा और किसी अन्य अनायुगोदित योजना पर व्यवर्तन अपने स्तर से नहीं किया जायेगा।

4- स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक 31.03.2008 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोग प्रमाण-पत्र (Utilization Certificate) शासन को प्रस्तुत किया जाय। उक्त विवरण प्रस्तुत करने के बाद ही आगामी किस्त अवमुक्त की जायेगी।

- 5- व्यय करने से पूर्व जिन मामलों में वजट मैनुअल और फाईनेन्शियल हैंडबुक नियमों तथा अन्य स्थायी आदेशों के अंतर्गत शासकीय अथवा सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, उसमें व्यय करने से पूर्व ऐसी स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय। निर्माण कार्यो पर व्यय करने से पूर्व आगणनों/पुनरीक्षित आगणनों पर सक्षम प्राधिकारी की टैक्निकल स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 6- योजनाओं/कार्यों पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत आगणन नार्म है। स्वीकृत आगणन से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।
- 7- कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता हेतु सम्बन्धित अधिशासी अभियन्ता पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।
- 8- सम्बन्धित योजनाओं/कार्यों हेतु यथावश्यकता सक्षम स्तर नियमानुसार प्राविधिक, वित्तीय एवं प्रशासनिक स्वीकृति अवश्य प्राप्त कर ली जाय।
- 9- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकतायें तकनीकी दृष्टि को मध्यनजर रखते हुए एवं लोक निर्माण विभाग/विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
- 10- आगणन में जिन मदों हेतु जो धनराशि स्वीकृत की गई है उसी मद पर व्यय किया जाय एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।
- 11- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का सक्षम प्रयोगशाला में टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पाई जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाय। कार्य उपरान्त भी किये गये कार्य की गुणवत्ता का तृतीय परन्तु सक्षम पक्ष से स्थापन कराकर सम्बन्धित रिपोर्ट शासन को तत्काल प्रस्तुत की जाय।
- 12- समय-समय पर निर्गत वित्तीय नियमों व मितव्ययता सम्बन्धी निर्देशों की अनुपालना की जाय।
- 13- कराये जाने वाले कार्यों पर वित्त लेखा अनुभाग-2 के शासनादेश स0-ए-2-87(1)/दस-97-17(4)/275 दिनांक 27.02.97 के अनुसार सैटेज व्यय किया जायेगा तथा कार्यों की कुल लागत के सापेक्ष पूर्व में व्यय की गयी धनराशि में सैटेज के रूप में व्यय की गयी धनराशि को समायोजित करते हुए कुल सैटेज वार्जेज 12.5 प्रतिशत से अधिक अनुमन्य नहीं होगा। इसे कृपया कड़ाई से सुनिश्चित कर लिया जाय।
- 14- आगणन में उल्लिखित दरें केवल आगणन गठित किये लिये ही अनुमन्य है। कार्य कराने से पूर्व दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को तथा जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं है, अथवा बाजार भाव से ली गई हों, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता से अनुमोदन कराना आवश्यक होगा।
- 15- एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करने के उपरान्त कार्य टेकअप किया जाय।
- 16- निर्माण सामग्री क्रय करने से पूर्व स्टोर परचेज नियमों का कड़ाई से पालन किया जाय।
- 17- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भूतलभौति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भू-गर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाय।

18 जी0पी0डब्लू0 फार्म-9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाईयों को कार्य सम्पादित कराना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।

19 मुख्य सचिव उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश संख्या 2047/XIV-219(2006) दिनांक 30 मई, 2006 द्वारा निर्गत आदेशों के क्रम में कार्य करते समय/कार्य करते समय कड़ाई से पालन करने का कष्ट करें।

20- उपरोक्त के अतिरिक्त क्रमांक- 1, 2 एवं 3 पर उल्लिखित निर्माणाधीन पेयजल योजनाओं से सम्बन्धित पूर्व में निर्गत शासनादेशों में उल्लिखित सभी शर्तें यथावत् लागू रहेंगी।

21- उपर्युक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2007-08 में अनुदान सं0-13 के अंतर्गत लेखाशीर्षक "2215-जलापूर्ति तथा सफाई-01-जलापूर्ति-आयोजनागत-102- ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम-03-ग्रामीण पेयजल राज्य सैक्टर - 00 -20- सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता के नाम" डाला जायेगा।

22- यह आदेश वित्त विभाग की अशासकीय सं0-423/xxvii(2)/2008 दिनांक 29 मार्च, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(टीकम सिंह पंवार)
संयुक्त सचिव

पू0सं0 365/उन्तीस(2)/08-2(71पे0)/2007तददिनांक

प्रतिलिपि-निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड देहरादून।
2. गण्डलायुक्त गढ़वाल मण्डल।
3. जिलाधिकारी, देहरादून।
4. वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
5. महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान गढ़वाल।
6. मुख्य अभियन्ता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम गढ़वाल।
7. मुख्य कार्यकारी अधिकारी, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन, उत्तराखण्ड, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2/वित्त(बजट सैल)/राज्य योजना आयोग उत्तराखण्ड।
9. निजी सचिव, मा0 पेयजल मंत्री को मा0 मंत्री जी के अवलोकनार्थ।
10. स्टाफ ऑफिसर-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन को मुख्य सचिव महोदय के अवलोकनार्थ।
11. निदेशक, सूचना एवं लोक सम्पर्क निदेशालय, देहरादून।
12. निदेशक, एन0आई0सी0 सचिवालय परिसर, देहरादून।
13. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(टीकम सिंह पंवार)
संयुक्त सचिव